

**CONVOCATORIA DE ACCIÓN FORMATIVA INCLUIDA EN EL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL
EMPLEO AÑO 2025****DENOMINACIÓN: CURSO DESCENTRALIZADO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE
SITUACIONES CONFLICTIVAS. NIVEL BÁSICO**

OBJETIVO GENERAL: Exposición básica del Protocolo Específico de Actuación frente a las agresiones en los Centros Penitenciarios y Centros de Inserción Social. Conocer y aplicar las técnicas destinadas a la prevención de las agresiones. Identificar momentos regimentales que puedan provocar situaciones conflictivas. Conocer y aplicar los procedimientos de actuación para prevenir situaciones conflictivas. Conocer y aplicar las técnicas de negociación y resolución de conflictos. Conocer el Plan de Seguridad del Centro. Conocer y aplicar los principios legales en caso de tener que utilizar medios coercitivos.

DURACIÓN: El curso comporta una carga lectiva de **7 horas**, a desarrollarse en una jornada.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Se llevarán a cabo en los **55 Establecimientos Penitenciarios** que figuran en el **Anexo I**, teniendo en cuenta que el Centro Penitenciario de Valencia se realizarán dos ediciones, en total, **56 ediciones**. Se añaden 5 Centros suplentes que remitirán propuesta de candidatos. En este caso, la realización del Curso se supeditará a su posible inclusión en la Resolución de seleccionados.

FECHA DE CELEBRACIÓN: Serán determinadas por la Dirección de los respectivos centros penitenciarios durante el periodo comprendido **entre el 20 y el 31 de octubre de 2025**, fecha esta última en que deberán estar finalizadas el total de acciones formativas, sin que puedan contemplarse excepciones a este periodo.

La Dirección de cada centro penitenciario decidirá en que único día se realizará esta acción formativa, atendiendo a sus características y circunstancias concretas. **Debe incluirse necesariamente en la hoja de Excel que se facilita, el día en que se realizará esta formación**, a efectos de la adecuada notificación al trabajador de la que se hablará más adelante.

PERSONAL FORMADOR: Serán encargados de la formación aquellos Subdirectores/as de esos centros penitenciarios que realizaron el Curso de Formador de Formadores en Prevención y Respuesta ante situaciones conflictivas o el Curso de Formación de Formadores en Procedimientos de Actuación ante incidentes regimentales y Protocolos de Seguridad. Si no existiera en el Centro Subdirector/a que haya realizado estos cursos citados, será formador/a el Subdirector/a de Seguridad o Régimen. Si la dirección propone otro formador/a que no sea uno de estos subdirectores, deberá justificar adecuadamente los motivos de dicha excepcionalidad. Para todos aquellos formadores/as que lo soliciten se les enviará material docente con los



contenidos del curso. En todo caso, al remitir la propuesta de asistentes se comunicará su puesto de trabajo, DNI y correo electrónico a efectos de proceder a su nombramiento, resolviendo con anterioridad el Área de Formación cualquier incidencia que pueda surgir al respecto. El contenido de la formación se articulará teniendo como referencia por parte del Formador los contenidos que figuran en el **Anexo II**.

PERSONAS DESTINATARIAS: La pretensión de este Curso descentralizado de Prevención y Respuesta ante situaciones conflictivas -en su nivel básico- es que tengan acceso todos los funcionarios/as del área de vigilancia inicialmente, si bien de forma no excluyente a otros colectivos en el futuro, los criterios que se seguirán para la selección de asistentes serán:

1. Los Jefes/as de Servicio y funcionarios/as de los Centros Penitenciarios pertenecientes al área de vigilancia, que no hayan realizado el Curso en su anterior edición.
2. La Dirección priorizará en la selección que lleve a cabo, en primer lugar, el desempeño laboral en los Departamentos/Módulos de Régimen Cerrado, Departamentos de Enfermería y Departamentos de Ingresos, completando la selección, en segundo término en caso necesario, con funcionarios/as del área de vigilancia cuyos cometidos laborales se desarrollen en el resto de Módulos, Departamentos, Unidades, que sean consideradas de atención preferente desde una perspectiva de seguridad interior.

Según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre está previsto que se pueda participar en actividades de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares. Por tanto se informará a las personas en esta situación para que si voluntariamente lo desean puedan asistir.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia, siempre que cumplan los criterios de selección de los destinatarios, a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas.

NUMERO DE ASISTENTES: Serán un máximo de **25 participantes** por centro penitenciario.

CARÁCTER DE LA FORMACIÓN: Tiene la consideración de **formación obligatoria** para todos aquellos trabajadores que sean propuestos por la Dirección del Centro Penitenciario, contemplándose como horario de trabajo a todos los efectos, circunstancia por la cual, la ausencia al mismo deberá ser justificada según las previsiones que, en este sentido, establece la normativa vigente.

En cualquier caso, la acción formativa se llevará a cabo sin menoscabo de las necesarias garantías de prestación de los diferentes servicios y funcionamiento general del centro penitenciario.



REMISIÓN DE PROPUESTA DE ASISTENTES: Los centros deberán remitir la misma entre los días **8 y 12 de septiembre de 2025**, anexando oficio firmado por el Director/a con la relación priorizada de asistentes propuestos y suplentes (en número de 10, en este caso).

Deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos para la selección de asistentes:

- Deben considerarse especialmente **de forma previa** aquellos extremos que, a posteriori, impedirían o pudieran condicionar la asistencia a la actividad formativa: traslados, permisos, licencias, etc.
- Por esta circunstancia, los trabajadores serán informados, previamente, de su inclusión en la propuesta que remita el centro para evitar incluir a trabajadores que no vayan a poder realizar la acción formativa.

Una vez comunicada al Centro Penitenciario la Resolución de seleccionados, deberá notificarse la misma de **forma fehaciente e individual** a los trabajadores/as convocados.

De igual modo, es necesario recordar que no podrá realizar la acción formativa ningún trabajador que no esté expresamente incluido en la Resolución de seleccionados.

La propuesta de asistentes se enviará en las fechas indicadas por correo electrónico **en el Excel** facilitado al buzón del Área de Formación (cep@dgip.mir.es), con las palabras "PEAFA descentralizado CP" en el apartado "asunto" con identificación del centro y, en su caso, solo notificación del envío a través del Programa GEISER.

A este escrito se acompaña, la hoja de Excel que será remitida a todos los establecimientos penitenciarios junto a esta convocatoria, en la que se cumplimentará, sin modificar el formato, los datos requeridos de las personas propuestas. En los Centros Penitenciarios en los que se realizan 2 ediciones se remitirán el Excel con dos hojas de propuesta de asistentes con las fechas de celebración.

No dará comienzo ningún curso hasta que no se haya recibido de esta Subdirección General la resolución de seleccionados/as para la realización del mismo

TIEMPOS DE FORMACIÓN: El curso se realizará preferentemente en horario de trabajo. Si algún/a alumno/a asiste a la totalidad, o parte del curso, fuera de su horario laboral, este tiempo empleado para la realización del curso será compensado con la totalidad del tiempo invertido por el trabajador fuera de su horario laboral. Se le eximirá de asistencia al trabajo durante las horas o jornadas de compensación que correspondan en un plazo de dos meses, a determinar por la Dirección en función de las necesidades de servicio y lo solicitado por el/la trabajador/a.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con la normativa vigente de protección de datos personales, se informa que los datos de carácter personal que Usted ha facilitado serán tratados de forma confidencial y se utilizarán exclusivamente con la finalidad de cumplir una obligación legal y las misiones del responsable del tratamiento "Formación". Los derechos que la normativa le atribuye puede ejercitarlos ante el responsable del tratamiento,



esto es la persona titular de la Subdirección General de Recursos Humanos, Calle/ Alcalá, 38-40, 28014, Madrid; correo electrónico sgpip@dgip.mir.es No están previstas transferencias internacionales de datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos. Puede consultar información detallada sobre protección de datos de carácter personal en la página web: <https://www.interior.gob.es/opencms/es/servicios-al-ciudadano/participacion-ciudadana/proteccion-de-datos-personales/tutela-de-los-derechos/>

CERTIFICADOS: Al alumnado que participe con regularidad, se le expedirá el correspondiente certificado de asistencia por parte de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Una inasistencia superior al 10 % de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea la causa, dará lugar a la no expedición del certificado.

INDEMNIZACIÓN: Los asistentes, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no devengarán indemnización por razón de servicio.

RECURSOS: Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante esta Subdirección General de Recursos Humanos o ser impugnada directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia Madrid o del domicilio del interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, o desde la resolución del recurso de reposición, en su caso, conforme a lo establecido en la nueva Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo común de las AAPP, artículos 123 y 124 y Ley 29/98 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

P.D (Orden INT/985/2005, de 7 de abril)

El Subdirector General de Recursos Humanos

Fdo: Eugenio Arribas López

**ANEXO I**

	CENTRO	EDICIÓN
1	A Lama	1
2	Albolote	1
3	Algeciras	1
4	Alicante Cumplimiento	1
5	Alicante II	1
6	Almería	1
7	Arrecife	1
8	Asturias	1
9	Ávila	1
10	Badajoz	1
11	Burgos	1
12	Cáceres	1
13	Castellón I	1
14	Castellón II	1
15	Córdoba	1
16	Daroca	1
17	Dueñas	1
18	El Dueso	1
19	Huelva	1
20	Ibiza	1
21	Las Palmas	1
22	Las Palmas II	1
23	León	1
24	Logroño	1
25	Lugo -Bonxe-	1
26	Lugo -Monterroso-	1
27	Madrid II	1
28	Madrid III	1
29	Madrid IV	1
30	Madrid V	1
31	Madrid VI	1
32	Madrid VII	1
33	Málaga	1
34	Málaga II	1
35	Mallorca	1
36	Melilla	1
37	Murcia	1
38	Murcia II	1
39	Ocaña I	1
40	Ocaña II	1



41	Orense	1
42	Pamplona I	1
43	Psiqui. Penit. Alicante	1
44	Psiqui. Penit. Sevilla	1
45	Puerto I	1
46	Puerto III	1
47	Segovia	1
48	Sevilla	1
49	Sevilla II	1
50	Teixeiro	1
51	Tenerife	1
52	Topas	1
53	Valencia	2
54	Valladolid	1
55	Zaragoza	1
	RESERVAS	
1	Albacete	1
2	Ceuta	1
3	Herrera de la Mancha	1
4	Jaen	1
5	Puerto II	1



ANEXO II

CONTENIDO BÁSICO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- Exposición Protocolo Específico de Actuación frente a las agresiones en los Centros Penitenciarios y Centros de Inserción Social. Marco normativo de referencia. Procedimientos de actuación derivados del mismo.
- La observación: qué observar, dónde observar, cómo observar y a quién dirigir las observaciones realizadas. La información como elemento de prevención (previa, durante y posterior a la agresión). Cacheos, requisas y registros como herramientas para prevenir agresiones. Unidades de Servicio: Régimen cerrado y módulos de aislamiento. Especial atención a módulos/departamentos de enfermería, Ingresos, Talleres, Cocina, etc.
- Procedimientos/Protocolos de trabajo para la prevención y ante situaciones conflictivas. Utilización de medios coercitivos. Proporcionalidad y pertinencia. Aplicación de sujeciones mecánicas por motivos regiminales: protocolo de actuación.
- Técnicas básicas para la comunicación: lenguaje verbal y no verbal, tono, las formas, el vocabulario. Conceptos básicos para la resolución de conflictos: la escucha activa/ ponerse en el lugar del otro/ valorar el problema y proponer alternativas/los estereotipos y sus distorsiones/ solución del conflicto: ganar-ganar/. Especial referencia a la comunicación con enfermos mentales.